

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 7 п. Смидович»

<p>Принято на заседании педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 7 п.Смидович» Протокол № 7 от 30.05.2019г.</p>	<p>Утверждаю: Заведующий МАДОУ «Детский сад № 7 п. Смидович»  Л.Н.Горчакова Приказ № 66-о от 20.06.2019г</p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 7 п. Смидович»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет создается в МАДОУ как высший орган руководства всем воспитательно-образовательным процессом, ставит и решает конкретные проблемы дошкольного учреждения.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДСОВЕТА

1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

2. Главными задачами педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование всей образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Педагогический совет:

разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы, рассматривает вопросы использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;

выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации «Об образовании»

рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров;

выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации «Об образовании».

3. СОСТАВ ПЕДСОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОУ, старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию, председатель родительского комитета.

2. На заседание педагогического совета могут быть приглашены родители воспитанников ДОУ. Лица, приглашенные на совещание педагогического коллектива, пользуются правом совещательного голоса.

3. Педагогический совет работает по плану, утверждаемому советом.

4. Заседание педагогического совета созывается не реже 4 раз в учебный год, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

5. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее половины его состава.

6. Решения должны носить конкретный характер с указанием срока проведения мероприятий и ответственных за их проведение. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 50% его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

7. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ, привлекая к этой работе педагогический коллектив и общественные организации. На очередных заседаниях педагогического совета заведующий докладывает о реализации принятых решений.

8. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей ДОУ, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с

мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

9. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.

10. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение педагогического совета, предложения и замечания членов педагогического совета.

2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

3. Книга протоколов педагогического совета постоянно хранится в ДОУ.

4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного учреждения.

